|  |
| --- |
| **Дорожная карта проведения итогового собеседования в 9-х классах (ИС-9)** |
| 1 | Подготовка к проведению ИС-9 (до 26.01.2022 г.)(Не позднее чем за 2 недели до дня проведения ИС-9 руководитель ОО обеспечивает создание комиссии по проведению ИС-9 и комиссии по проверке ИС-9, а также необходимое количество технических средств (ноутбуки, диктофоны или средства аудиозаписи ответов участников), конверты формата А-4 для упаковки бланков ИС-9, ручки и иные канцелярские принадлежности) |
| 2 | Передача материалов из РЦОИ для проведения ИС-9 (03-04.02.2022 г.)(Сотрудник МОУО, ответственный за проведение ИС-9 (муниципальный координатор ГИА), получает материалы ИС-9 (бланки и формы ИС-9) в РЦОИ) |
| 3 | Передача материалов в ОО для проведения ИС-9 (07-08.02.2022 г.)(За 1-2 дня до дня проведения ИС-9 ответственный организатор ОО получает материалы ИС-9 в МОУО) |
| 4 | Подготовка в ОО критериев оценивания для экспертов ИС-9 (не позднее 08.02.2022 г.)(Технический специалист ОО скачивает критерии с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» ([**http://fipi.ru**](http://fipi.ru)) |
| 5 | Подготовка аудиторий для проведения ИС-9 в ОО (08.02.2022 г.)(За 1 день до дня проведения ИС руководитель ОО готовит аудитории (рекомендуется одна аудитория на 20-25 участников), необходимые технические средства для ведения аудиозаписи ответов участников ИС-9) |
| 6 | Передача КИМ в ОО для проведения ИС-9 (09.02.2022 г.)(После 07:30 сотрудник МОУО получает от РЦОИ КИМ ИС-9 и передает техническому специалисту ОО) |
| 7 | Выдача материалов ИС-9 в штабе (09.02.2022 г.)(Ответственный организатор ОО выдаёт экзаменатору-собеседнику – КИМ ИС-9, ведомость, материалы ИС-9, бланки ИС-9; эксперту – КИМ ИС-9, листы бумаги для черновиков для внесения ответов участников, комплект материалов ИС-9, 2 возвратных пакета в каждую аудиторию; организатору проведения ИС-9 – списки участников) |
| 8 | Запуск участников и начало проведения ИС-9 с 09:00 в аудитории проведения (09.02.2022 г.)(В день проведения ИС учеников 9-х классов приглашают в аудитории проведения в произвольном порядке. Технический специалист ОО включает потоковую аудиозапись на весь день, также рекомендуется индивидуальная запись для каждого участника) |
| 9 | Проведение ИС-9 в аудитории (09.02.2022 г.)(Экзаменатор-собеседник выдаёт бланки участникам ИС-9. Каждый участник заполняет регистрационные поля бланка. После заполнения бланка участникам выдаётся КИМ. Участник проговаривает в средство аудиозаписи ФИО, номер варианта и код работы, перед ответом на каждое задание произносит номер задания. Эксперт вносит результаты оценивания ответов в листы бумаги для черновиков экспертов) |
| 10 | Сбор и комплектование материалов ИС-9 после завершения (09.02.2022 г.)(После истечения времени проведения ИС-9 (15-16-минут на каждого участника) эксперт пересчитывает бланки ИС-9 и листы бумаги для черновиков экспертов, упаковывает в отдельные ВП) и вместе с комплектом материалов для проведения ИС-9 передаёт их экзаменатору-собеседнику. |
| 11 | Передача материалов ИС-9 ответственному организатору ОО в штабе (09.02.2022 г.)(Ответственный от ОО принимает от экзаменатора-собеседника ВП с бланками ИС-9, ВП с листами бумаги для черновиков экспертов, материалы для проведения ИС-9, ведомости учёта проведения ИС-9 в аудитории; от технического специалиста - аудио-файлы с записями ответов участников ИС-9 на флеш-накопителе) |
| 12 | Доставка материалов ИС-9 в МОУО (10.02.2022 г.)(В течение 1 дня после дня проведения ИС-9 ответственный от ОО доставляет все материалы ИС-9 в МОУО)  |
| 13 | Доставка материалов ИС-9 в РЦОИ (11.02.2022 г.)(На 2-й день после дня проведения ИС-9 ответственный сотрудник МОУО доставляет в РЦОИ ВП с бланками ИС-9, ВП с листами бумаги для черновиков экспертов, ведомости учёта проведения ИС-9 в аудитории, аудио-файлы с записями ответов участников ИС-9). Материалы должны быть упакованы в сейф-пакет. |
| 14 | Обработка материалов ИС-9 (до 21.02.2022 г.)(Сканирование, обработка бланков ИС-9 осуществляется на уровне РЦОИ) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Сокращение, условное обозначение** | **Расшифровка сокращения, условного обозначения** |
| РЦОИ | Региональный центр обработки информации |
| МОУО | Муниципальный орган управления образованием |
| ОО | Образовательная организация |
| ИС | Итоговое собеседование |
| ВП | Возвратные пакеты (конверты формата А-4 с прикреплённой формой «Сопроводительный бланк») |